

Väljaandja:	Sotsiaalkaitseminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	27.05.2022
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	19.09.2022
Avaldamismärge:	RT I, 24.05.2022, 8

Sotsiaalkindlustusameti põhimäärus

Vastu võetud 30.01.2019 nr 2
[RT I, 01.02.2019, 18](#)
jõustumine 11.02.2019

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
10.08.2021	RT I, 13.08.2021, 4	16.08.2021
28.01.2022	RT I, 04.02.2022, 2	01.03.2022
20.05.2022	RT I, 24.05.2022, 7	27.05.2022

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) § 42 lõike 1 alusel ning kooskõlas nimetatud seaduse § 67 lõike 2 punktiga 2.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Sotsiaalkindlustusameti staatus

(1) Sotsiaalkindlustusamet (edaspidi *amet*) on Sotsiaalministeeriumi valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, mis täidab õigusaktidest tulenevaid ülesandeid oma tegevusvaldkonnas ning teeb riiklikku järelevalvet ja kohaldab riiklikku sundi seaduses ettenähtud alustel ja ulatuses.

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

§ 2. Aruandekohustus

Amet on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri ees, kes suunab ja koordineerib ameti tegevust ning teeb ameti üle teenistuslikku järelevalvet õigusaktidega sätestatud korras.

§ 3. Eelarve

Ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ametil on oma eelarve, mille kinnitab, mida muudab ja mille täitmist kontrollib valdkonna eest vastutav minister.

§ 4. Asukoht

Amet asub Tallinnas. Ameti mujal asuvate üksuste ja esinduste asukohad ning postiaadressid määrab ameti peadirektor.

2. peatükk Tegevusvaldkond ja ülesanded

§ 5. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkond on sotsiaalkaitse ja lastekaitse korraldamine.

§ 6. Ameti ülesanded

Ameti ülesanded on:

- 1) riiklike pensionide, toetuste ja hüvitiste määramine ja maksmine;
- 2) alusetult tehtud sotsiaalkaitsekulutuste tagasinõudmine;
- 3) riigile üle läinud kuriteoga tekitatud kahju nõuete sissenõudmine;
- 4) puude tuvastamine ja raskusastme määramine;
- 5) riiklike sotsiaalteenuste korraldamine;
- 6) ohvriabi- ja lepitusteenuse korraldamine;
- 7) rändega seotud teenuste korraldamine;
- 8) riikidevaheliste sotsiaalkindlustuslepingute ja muude rahvusvaheliste õigusaktide täitmine oma pädevuse piires;
- 9) sotsiaalmaksu maksmine erijuhtudel;
- 10) riiklike lastekaitseteenuste korraldamine;
- 11) riigisisese ja rahvusvahelise lapsendamise korraldamine;
- 12) riikliku järelevalve ja haldusjärelevalve tegemine;
- 13) sotsiaalteenuste tegevuslubade väljaandmine;
- 14) osalemine tegevusvaldkonnaga seotud poliitika ning strateegiate, arengukavade ja õigusaktide väljatöötamisel ja rahvusvahelistes projektides;
- 15) vaiete menetlemine;
- 16) oma pädevuse piires riigi ja ameti esindamine kohtus;
- 17) koostöö teiste ametiasutuste, välisriikide asjaomaste ametiasutuste ja rahvusvaheliste organisatsioonidega;
- 17¹) tagada läbi ameti esinduste tehniline teenindamine isikutele COVID-19 viiruse levikuga seotud vastavustõendite avalduste täitmiseks, vastuvõtmiseks ja väljastamiseks;
[RT I, 13.08.2021, 4- jõust. 16.08.2021]
- 17²) sotsiaalvaldkonna koolituste korraldamine;
[RT I, 04.02.2022, 2- jõust. 01.03.2022]
- 18) muude õigusaktidega pandud ülesannete täitmine.

3. peatükk Ameti struktuur

§ 7. Ameti teenistukohtade koosseis ja struktuuriüksused

(1) Ameti teenistukohtade koosseisu kehtestab ameti peadirektor (edaspidi *peadirektor*) valdkonna eest vastutava ministri käskkirjaga kinnitatud teenistukohtade arvu piires.

(2) Ameti struktuuriüksused on ameti osakonnad. Osakondade koosseisu võivad kuuluda talitused.

(3) Ameti osakondade ja talituste ülesanded ning pädevus sätestatakse osakonna põhimääruses, mille kehtestab peadirektor.

(4) Ameti koosseisu võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvad nõunikud, juhid, abid ja teised spetsialistid.

(5) Teenistujate ülesanded, pädevus, alluvus ja asendamine sätestatakse ametijuhendites.

§ 8. Ameti osakonnad ja nende põhiülesanded

Ameti osakonnad on:

- 1) teenuste osakond, mille põhiülesanded on puude raskusastme tuvastamine ja puudega isikutele sotsiaaltoetuste määramine, abivahenditeenuse, sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse ja erihoolekandeteenuste korraldamine;
- 2) finantsosakond, mille põhiülesanded on ameti eelarve juhtimine, toetuste ja hüvitiste väljamaksete tegemise ja finantsarvestuse korraldamine ning rahaliste nõuete sissenõudmine;
- 3) arendusosakond, mille põhiülesanded on arendusprotsesside juhtimine, analüüside koostamine ja andmevahetuse korraldamine;
- 4) hüvitiste osakond, mille põhiülesanded on pensionide, toetuste ja hüvitiste määramine, riigi tagatud õppelaenu summa kustutamine, täiendavate sissetulekute tegemine kohustusliku pensionikindlustuse fondi ning I, II ja III samba pensioniõigustega seonduv nõustamine;
- 5) kliendisuhete osakond, mille põhiülesanded on klientide teenindamine, nõustamine ja nende teadlikkuse suurendamine ning teenindus- ja suhtluskanalite haldamine;
- 6) siseteenuste osakond, mille põhiülesanded on ametile arhiivi-, teabehaldus-, haldus-, kommunikatsiooni- ja personaliteenuste osutamine;
- 7) laste heaolu osakond, mille põhiülesanded on riikliku lastekaitsepoliitika elluviimine, laste ja perede heaolu toetavate meetmete rakendamine ning kohalike omavalitsuste nõustamine lastekaitsetöö korraldamisel;
- 8) ohvriabi ja ennetusteenuste osakond, mille põhiülesanded on ohvriabipoliitika rakendamine ning teenuste ja toe korraldamine psühholoogilist traumat kogunud inimestele, sealhulgas süüteoohvritele ja nende lähedastele, ennast ja teisi kahjustava käitumisega lastele ja noortele ning rahvusvahelise kaitse saajatele;

9) õiguse ja järelevalve osakond, mille põhiülesanded on õiguslaste küsimustega tegelemine, riikliku ja haldusjärelevalve tegemine, tegevuslubade väljastamine ja andmekaitse korraldamine;

[RT I, 04.02.2022, 2- jõust. 01.03.2022]

10) kriisireguleerimise osakond, mille põhiülesanded on tagada kriisisituatsioonideks, sealhulgas hädaolukordadeks valmistumine, lahendamise võimekuse loomine ning kriisisituatsioonide koordineerimine ja lahendamine.

[RT I, 24.05.2022, 7- jõust. 27.05.2022]

4. peatükk Juhtimise korraldus

§ 9. Ameti juhtimine

(1) Ametit juhib peadirektor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist valdkonna eest vastutav minister kantsleri ettepanekul.

(2) Peadirektori avaliku võimu teostamise õiguse peatumise korral asendab teda peadirektori määratud ametnik.

(3) Osakonnad alluvad peadirektorile talle vahetult alluvate osakonnajuhatajate kaudu. Peadirektor koordineerib, suunab ja kontrollib osakonnajuhatajate tegevust.

(4) Talitus allub osakonnajuhatajale talituse juhataja kaudu. Osakonnajuhataja koordineerib, suunab ja kontrollib talituste juhatajate tegevust.

§ 10. Peadirektor

(1) Peadirektor:

1) juhib ameti tegevust struktuuriüksuste juhtide kaudu ning korraldab ameti pädevusse kuuluvate ülesannete täitmise;

2) esindab ametit selle tegevusvaldkonnas ning annab volitusi ameti esindamiseks;

3) vastutab ameti tegevust reguleerivate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab ameti tegevusest aru valdkonna eest vastutavale ministrile;

4) esitab vajaduse korral valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;

5) esitab valdkonna eest vastutavale ministrile ettepanekuid ameti eelarve kohta ning teeb järelevalvet eelarve täpse ja otstarbeka kasutamise üle;

6) korraldab ameti sisekontrollisüsteemi rakendamist;

7) nimetab ametisse ja vabastab ametist ameti koosseisu kuuluvad ametnikud või annab selleks volituse osakonnajuhatajale;

[RT I, 04.02.2022, 2- jõust. 01.03.2022]

8) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid või annab selleks volituse osakonnajuhatajale;

[RT I, 04.02.2022, 2- jõust. 01.03.2022]

9) kinnitab sisemist töökorraldust reguleerivad juhendid ja korrad, kinnitab ametijuhendid või annab volitusi ametijuhendite kinnitamiseks, ning kinnitab ametnike palgad vastavuses kehtivate õigusaktidega;

10) teeb teenistuslikku järelevalvet valdkonna eest vastutava ministri määratud ulatuses ja korras;

11) moodustab ameti tegevusvaldkonnas nõuandva õigusega alalisi või ajutisi komisjone, nõukogusid ja töөрühmi;

12) käsutab riigivara riigivaraseaduses sätestatud korras;

13) sõlmib ameti nimel lepinguid või volitab selleks teisi isikuid;

14) määrab distsiplinaarkaristusi seaduses sätestatud juhtudel ja korras;

15) annab ametnikele volitusi, et teha ameti nimel toiminguid ja anda haldusakte seadustest ja muudest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks;

16) annab teenistujatele volitusi, et teha ameti nimel toiminguid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;

17) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega, Vabariigi Valitsuse määruse või korraldusega, valdkonna eest vastutava ministri määruse või käskkirjaga.

(2) Peadirektoril on õigus anda vastavalt õigusaktidele teenistusalastes küsimustes käskkirju.

§ 11. Ameti struktuuriüksuste juhtimine

(1) Osakonnajuhataja:

1) juhib vahetult või talituse juhataja kaudu osakonna tööd ning vastutab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;

2) annab ameti peadirektorile aru osakonna tegevusest;

3) esindab osakonda ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi;

4) teeb ameti peadirektorile ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta ning osakonna töötajate töötasu määramiseks;

5) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumente vastavalt ameti asjaajamiskorrale;

6) täidab teisi ameti peadirektori antud ülesandeid.

(2) Talituse juhataja:

1) juhib vahetult talituse tööd, tagab talituse ülesannete täitmise ning vastutab talitusele pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;

2) annab osakonnajuhatajale aru talituse tegevusest;

3) esindab talitust ning esitab talituse nimel arvamusi ja kooskõlastusi;

4) teeb osakonnajuhatajale ettepanekuid talituse struktuuri, koosseisu ja töökorralduse kohta ning talituse töötajate töötasu määramiseks;

5) allkirjastab või viseerib talituses koostatud dokumente vastavalt ameti asjaajamiskorrale;

6) täidab teisi osakonnajuhataja antud ülesandeid.

5. peatükk

Rakendussätted

§ 12. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 13. Määruse jõustumine ja rakendamine

(1) Määrus jõustub 11. veebruaril 2019. a.

(2) Määruse § 6 rakendatakse tagasiulatuvalt 1. jaanuarist 2019. a.